



WALIKOTA BANJARBARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

KEPUTUSAN WALIKOTA BANJARBARU
NOMOR 188.45/255/KUM/2018

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI
DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

WALIKOTA BANJARBARU,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah perlu menetapkan Pejabat Pengelola Layanan Informasi di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan dengan Keputusan Walikota Banjarbaru;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 320);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);

12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
13. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
14. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 37),

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan
KESATU :
- : Keputusan Walikota Banjarbaru tentang Penetapan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru dengan Susunan Keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA :
- : Tugas dan Wewenang Pejabat sebagaimana dimaksud diktum KESATU adalah sebagai berikut :
1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama (PPID Utama) bertugas :
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 - b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 - c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
 - d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
 - e. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
 - f. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
 - g. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
 - h. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk di akses oleh masyarakat;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
 - j. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
 - k. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
 - l. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi;

- m. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri dan Keputusan Kepala Daerah.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud angka 1, PPID Utama berwenang :
 - a. menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
 - c. mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
 - d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik;
 - e. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.
 3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu bertugas :
 - a. membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangannya;
 - b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
 - e. mengumpulkan, mengolah, dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru agar menjadi informasi publik;
 - f. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.
 4. Selain tugas tersebut, PPID Pembantu khususnya pada Sekretariat DPRD bertugas untuk :
 - a. menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRD sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 - b. mengoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.

5. Tugas utama Pejabat Fungsional atau Petugas Informasi adalah :
 - a. membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
 - b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. menjamin ketersediaan dan akselerasi informasi dan dokumentasi bagi pemohon layanan informasi secara cepat, tepat berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
 - e. mengumpulkan, mengolah, mengompilasi bahan dan data untuk didokumentasikan menjadi bahan informasi publik; dan
 - f. mencetak dan menggandakan informasi dan dokumentasi baik dalam bentuk *soft/hard copy* sebagai layanan informasi dan dokumentasi kepada pemohon informasi.
6. Untuk mendukung kegiatan rutin PPID, dapat didukung oleh bidang-bidang antara lain :
 - a. sekretariat PPID, bertugas memberikan dukungan administratif dan teknis operasional serta sarana dan prasarana mendukung tersedianya layanan informasi dan dokumentasi.
 - b. bidang pengolahan data dan klasifikasi informasi, bertugas mengolah data yang akan disajikan sebagai informasi publik, melakukan klasifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan informasi yang telah dikuasai;
 - c. bidang pelayanan informasi dan dokumentasi bertugas memberikan pelayanan informasi publik dan mengelola informasi sesuai dengan mekanisme PPID; dan
 - d. bidang fasilitasi sengketa informasi, bertugas melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi;

KETIGA :

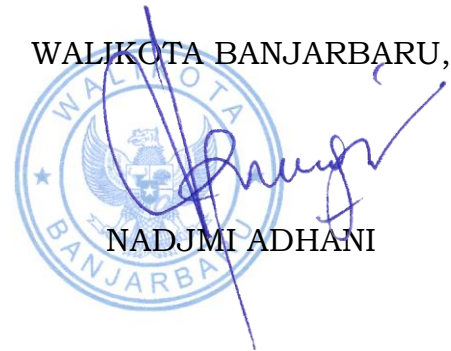
Dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, PPID Utama dan PPID Pembantu sebagaimana dimaksud diktum KEDUA dibantu oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi yang mempunyai tugas :

- a. membahas usulan-usulan informasi yang dikecualikan;
- b. memberikan pertimbangan-pertimbangan atas klasifikasi informasi, termasuk informasi yang dikecualikan;
- c. memberikan pertimbangan-pertimbangan atas hal-hal yang belum diatur.

- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugasnya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dan Pejabat Fungsional serta Tim Pertimbangan tidak diberikan honorarium.
- KELIMA : Bagan struktur organisasi Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KEENAM : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 30 Mei 2018

WALIKOTA BANJARBARU,



NADJMI ADHANI

Tembusan disampaikan Kepada Yth.:

1. Sekretaris Daerah Kota Banjarbaru;
2. Yang bersangkutan;
3. Arsip.

Lampiran I : Keputusan Walikota Banjarbaru
 Nomor : 188.45/255/KUM/2018
 Tanggal : 30 Mei 2018

SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN
 INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

No	Jabatan	Jabatan dalam PLID
1.	Walikota Banjarbaru	Pembina
2.	Wakil Walikota Banjarbaru	Pembina
3.	Sekretaris Daerah	Pengarah selaku Atasan PPID
TIM PERTIMBANGAN PELAYANAN INFORMASI		
1.	Inspektur	Tim Pertimbangan
2.	Asisten Pemerintahan	Tim Pertimbangan
3.	Asisten Perekonomian, Pembangunan, dan Kesejahteraan Rakyat	Tim Pertimbangan
4.	Asisten Administrasi Umum	Tim Pertimbangan
5.	Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik	Tim Pertimbangan
6.	Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Pembangunan, dan Kemasyarakatan	Tim Pertimbangan
7.	Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan	Tim Pertimbangan
8.	Seluruh Kepala SKPD	Tim Pertimbangan
A. PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)		
1.	Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik pada Dinas Kominfo	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama
2.	Kepala Seksi Pelayanan Informasi pada Dinas Kominfo	Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
3.	Kepala Sub Bagian Publikasi Informasi pada Bagian Humas dan Protokol Setdako	Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
4.	Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
5.	Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah	Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
6.	Pejabat Fungsional Arsiparis dan Pustakawan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah	Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
7.	Kepala Bidang Statistik dan Persandian, pada Dinas Kominfo	Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
8.	Kepala Seksi Persandian pada Dinas Kominfo	Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
9.	Kepala Seksi Statistik pada Dinas Kominfo	Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
10.	Kepala Bagian Hukum Setdako	Fasilitasi Sengketa Informasi
11.	Kasubbag Bantuan Hukum Setdako	Fasilitasi Sengketa Informasi

No	Jabatan	Jabatan dalam PLID
12.	JFT Pranata Komputer pada Diskominfo	Pendukung Sekretariat PLID
13.	JFT Pranata Komputer pada Bagian Humas dan Protokol Setdako	Pendukung Sekretariat PLID
B. PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU (PPID PEMBANTU)		
1.	Kepala Bagian Humas dan Protokol Setdako	PPID Pembantu
2.	Kepala Bagian Umum Sekretariat DPRD	PPID Pembantu
3.	Kepala Bagian Umum Setdako	PPID Pembantu
4.	Kepala Bagian Organisasi Setdako	PPID Pembantu
5.	Kepala Bagian Pemerintahan Setdako	PPID Pembantu
6.	Kepala Bagian Kesra Setdako	PPID Pembantu
7.	Kepala Bagian Ekobang Setdako	PPID Pembantu
8.	Kasubbag Dokumentasi dan Informasi Hukum Setdako	PPID Pembantu
9.	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setdako	PPID Pembantu
10.	Kepala Bagian Kerjasama dan Keagrariaan Setdako	PPID Pembantu
11.	Kepala Bagian Umum Sekretariat KPU	PPID Pembantu
12.	Sekretaris Inspektorat	PPID Pembantu
13.	Sekretaris Satpol PP	PPID Pembantu
14.	Sekretaris Dinas Pendidikan	PPID Pembantu
15.	Sekretaris Dinas Kesehatan	PPID Pembantu
16.	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	PPID Pembantu
17.	Sekretaris Dinas Perumahan dan Permukiman	PPID Pembantu
18.	Sekretaris Dinas Sosial	PPID Pembantu
19.	Sekretaris Dinas Koperasi UKM dan Tenaga Kerja	PPID Pembantu
20.	Sekretaris Dinas Perhubungan	PPID Pembantu
21.	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika	PPID Pembantu
22.	Sekretaris Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata	PPID Pembantu
23.	Sekretaris Dinas Perdagangan	PPID Pembantu
24.	Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan	PPID Pembantu
25.	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	PPID Pembantu
26.	Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Perlindungan Anak	PPID Pembantu
27.	Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup	PPID Pembantu
28.	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	PPID Pembantu
29.	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah	PPID Pembantu

No.	Jabatan	Jabatan dalam PLID
30.	Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah	PPID Pembantu
31.	Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	PPID Pembantu
32.	Sekretaris Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah	PPID Pembantu
33.	Sekretaris Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah	PPID Pembantu
34.	Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	PPID Pembantu
35.	Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah	PPID Pembantu
36.	Sekretaris Kecamatan Banjarbaru Utara	PPID Pembantu
37.	Sekretaris Kecamatan Banjarbaru Selatan	PPID Pembantu
38.	Sekretaris Kecamatan Cempaka	PPID Pembantu
39.	Sekretaris Kecamatan Liang Anggang	PPID Pembantu
40.	Sekretaris Kecamatan Landasan Ulin	PPID Pembantu
41.	Kepala Bagian TU Rumah Sakit Idaman	PPID Pembantu
42.	Sekretaris Kelurahan Komet	PPID Pembantu
43.	Sekretaris Kelurahan Loktabat Utara	PPID Pembantu
44.	Sekretaris Kelurahan Mentaos	PPID Pembantu
45.	Sekretaris Kelurahan Sungai Ulin	PPID Pembantu
46.	Sekretaris Kelurahan Guntung Paikat	PPID Pembantu
47.	Sekretaris Kelurahan Kemuning	PPID Pembantu
48.	Sekretaris Kelurahan Loktabat Selatan	PPID Pembantu
49.	Sekretaris Kelurahan Sungai Besar	PPID Pembantu
50.	Sekretaris Kelurahan Guntung Payung	PPID Pembantu
51.	Sekretaris Kelurahan Guntung Manggis	PPID Pembantu
52.	Sekretaris Kelurahan Land. Ulin Timur	PPID Pembantu
53.	Sekretaris Kelurahan Syamsudinnoor	PPID Pembantu
54.	Sekretaris Kelurahan Cempaka	PPID Pembantu
55.	Sekretaris Kelurahan Sei Tiung	PPID Pembantu
56.	Sekretaris Kelurahan Bangkal	PPID Pembantu
57.	Sekretaris Kelurahan Palam	PPID Pembantu
58.	Sekretaris Kelurahan Land. Ulin Utara	PPID Pembantu
59.	Sekretaris Kelurahan Land. Ulin Selatan	PPID Pembantu
60.	Sekretaris Kelurahan Land. Ulin Tengah	PPID Pembantu
61.	Sekretaris Kelurahan Land. Ulin Barat	PPID Pembantu

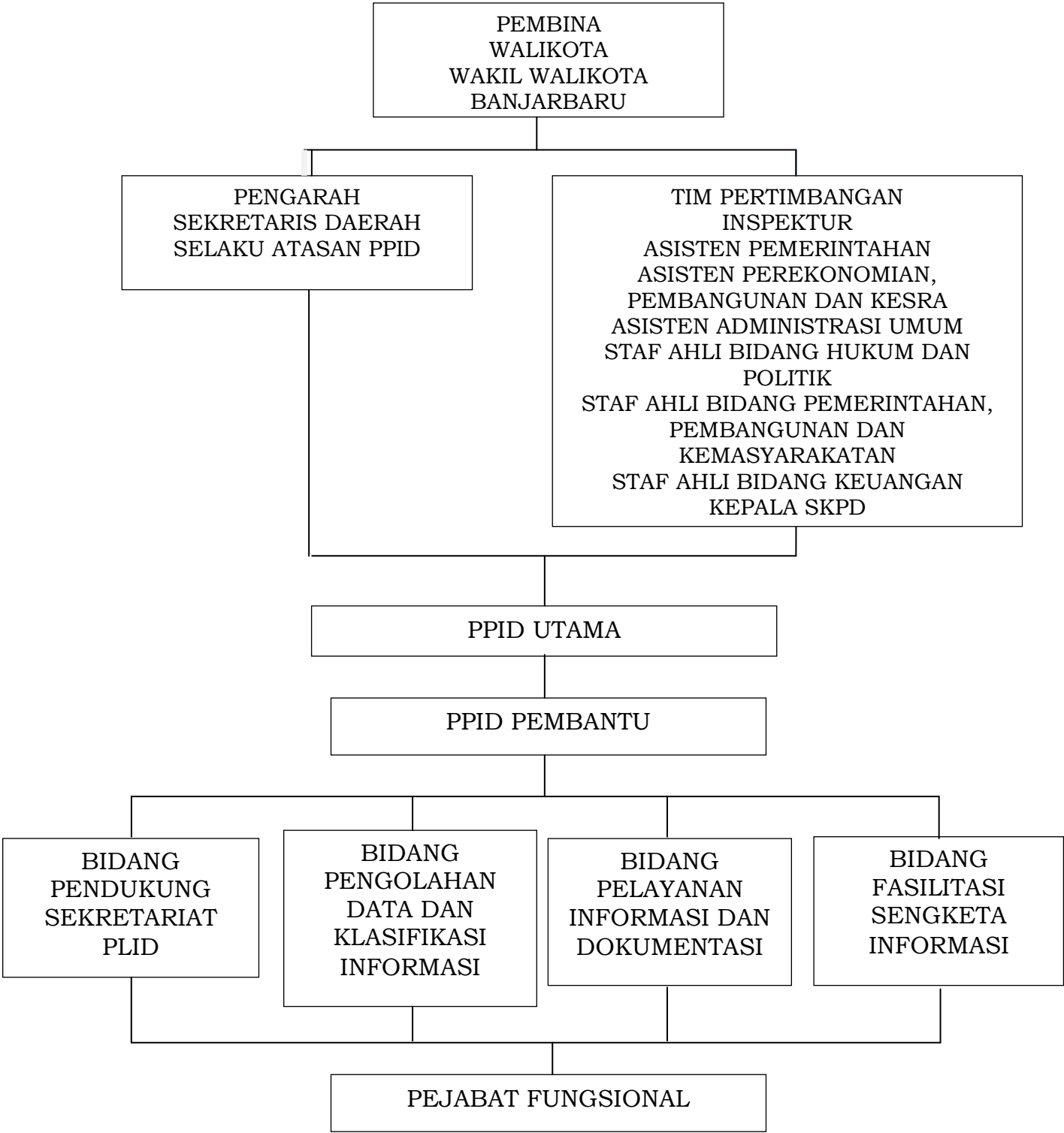
WALIKOTA BANJARBARU,




NADJMI ADHANI

Lampiran II : Keputusan Walikota Banjarbaru
Nomor : 188.45/255/KUM/2018
Tanggal : 30 Mei 2018

STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA
LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARBARU



WALIKOTA BANJARBARU,

NADJMI ADHANI

